



Public Archives  
Canada

Archives publiques  
Canada

CAI  
AK

- 83A61

# Archival Citations



Canada



Digitized by the Internet Archive  
in 2022 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761115507162>

## ARCHIVAL CITATIONS

### Suggestions for the Citation of Documents at the Public Archives of Canada

Editor  
**Terry Cook**

Collaborator  
**Victorin Chabot**

#### Contributors

**Patricia Kennedy**  
**Victorin Chabot**  
Manuscript Division

**Edward H. Dahl**  
**Hugo L.P. Stibbe**  
National Map Collection

**Terry Cook**  
Federal Archives  
Division

**Jim Burant**  
**Auguste Vachon**  
Picture Division

**Katharine Gavrel**  
Machine Readable  
Archives Division

**Joan Fairweather**  
National Film, Television  
and Sound Archives

**Peter Robertson**  
National Photography Collection



Public Archives  
Canada

Archives publiques  
Canada

Ottawa, 1983

**Canadian Cataloguing in Publication Data**

Main entry under title:  
Archival citations

Text in English and French with French text on inverted pages.

Title on added t.p.: Références aux documents d'archives.

Revision of: Suggestions for the citation of archival documents  
at the Public Archives of Canada.

DSS cat. no. SA2-131/1983 — ISBN 0-662-52668-6

1. Public Archives Canada — Handbooks, manuals, etc. 2. Cataloguing of archival material — Handbooks, manuals, etc. 3. Bibliographical citations — Handbooks, manuals, etc. I. Cook, Terry, 1947-. II. Chabot, Victorin.  
III. Kennedy, Patricia. IV. Title. V. Title: Références aux documents d'archives. VI. Suggestions for the citation of archival documents at the Public Archives of Canada.

PN171.F56A7 1983

025.3'414

C83-097009-6E

Canada

©Minister of Supply and Services Canada 1983  
Cat. No. SA2-131/1983  
ISBN: 0-662-52668-6

## TABLE OF CONTENTS

Introduction	1
Common Elements for Most Media Citations	3
Cartographic and Architectural Records	5
Film, Television, and Sound Records	11
Machine Readable Data Files	13
Paintings, Drawings, and Prints	15
Photographs	19
Private Manuscripts and Government Records	21



## INTRODUCTION

The technique of properly citing primary sources is indispensable to the general advancement of scholarship. Without proper citations, a full appreciation of a published work is impossible. Accurate citations afford other researchers the opportunity of examining the original sources themselves and of verifying them for factual information, interpretations, context, and so forth. This activity of verification is essential for research to be cumulative.

Published works have long been cited with ease, authors having the adequate guidance of numerous style manuals from which to choose, depending on their disciplines and personal preferences. Authors citing archival sources are much less fortunate. Institutions such as the Public Archives of Canada have in their custody a wide range of materials: letters, accounts, telegrams, registers, reports, maps, globes, atlases, architectural plans, photographs, watercolours, engravings, sketches and drawings, oil paintings, computer tapes, sound recordings, films, and videocassettes. No simple rules exist for the easy citation of these documents in footnotes, bibliographies, and illustration credits. Since archivists at the Public Archives of Canada are frequently asked to provide recommendations regarding information to be included in citations, this guide has been prepared. In some cases, it has meant merely describing the common way documents have been cited, while in others new guidelines are given.

With a view towards preparing a revised edition of this guide, we encourage users to send their comments and suggestions for improvement to the Editor, *Archival Citations*, Federal Archives Division, Public Archives of Canada, 395 Wellington Street, Ottawa, Ontario, K1A 0N3.



## COMMON ELEMENTS FOR MOST MEDIA CITATIONS

While there is no single format for the various elements to be included in the citations of the archival records of different media, there are several common and essential features for such citations. All citations of archival records should do two things: **locate** the cited record within its collection (repository name, collection title and number, and any relevant volume, reel, file, or page numbers); and **describe** the original record in order to place in an intelligible context the portion actually quoted, reproduced, or used (title of item, author, form, and date). Unless these location and descriptive elements are given clearly, it is often impossible for scholars and archivists to retrieve a cited item from the collection to which it belongs.

There is, however, a clear distinction between such scholarly citations and descriptive cataloguing, both in the information given and the format used. Citations serve to locate and briefly describe documents of various types held by modern archives. Descriptive cataloguing is an attempt to provide a great deal of information about any particular item, including, in addition to the descriptive and location elements mentioned in the preceding paragraph, such features as medium, size, scale, colours, processes used to produce the work, accession date and number, donor information, and access limitations.

All original titles must be cited in the language used on the original document; supplied titles should be translated into the language of the research paper or article.



## CARTOGRAPHIC AND ARCHITECTURAL RECORDS

The citation of a map may be either an abbreviated one, allowing readers to distinguish one map from another, or more detailed, thus giving the reader important information about the document being cited. The various elements of complete, detailed citations are given below; for an abbreviated citation, only the elements preceded by an asterisk need be given. Where possible, any of this information not present on the map should be determined through research. These elements, in the order in which they should be presented, are \*author, \*title, \*edition (or state), scale, \*place of publication, \*name of publisher, \*date of publication, specific material designation, extent of item, other physical details, dimensions, series, and \*location (especially for manuscript or rare printed maps).

The following brief notes should assist in the use of the above format. In cases where the map has been catalogued, the catalogue entry will be helpful in constructing a citation. Individuals familiar with ISBD punctuation conventions may prefer to follow them in preparing citations, rather than using the punctuation suggested in the examples below.

### Elements

1. **\*Author.** The name(s) of the author or the main author(s), personal or corporate (surveyors, cartographers, engravers, copyists, publisher, etc.), responsible for the map should be cited as they appear on the map. For an abbreviated entry, one author, selected as the main author, is sufficient.
2. **\*Title.** The title is transcribed exactly as to wording, order, and spelling, but punctuation and capitalization can vary. The title may be shortened, in which case three ellipsis points ( . . . ) should be used. When the map has no title, a brief title should be supplied in square brackets. The title of a manuscript map should be set in quotation marks, whereas a printed title should be either underlined or in italics. Note that when referring to a map within a text, this convention should be followed, or alternatively, all titles may be placed in quotation marks or all underlined. Authors may wish to indicate in a note preceding the footnotes which convention is being followed.
3. **\*Edition.** The edition information should be given in the terms used on the map, using standard abbreviations and Arabic numerals (for example, 2<sup>nd</sup> ed. rev.). In cases where a particular map is known to exist in several states (i.e., maps with the same title but with alterations, printed from the same woodblock, copper plate, or lithographic stone), this information may be added at the end of the citation. Such information can normally be determined by consulting the catalogue entries.

4. **Scale.** The scale should be given as a representative fraction expressed as a ratio (for example, 1:25 000). If this ratio does not appear as such on the map, it should be calculated from the graphic scale or in some other way and given in square brackets.
5. **\*Place of publication.** The city or locality where the map was published is given as it appears on the map. The name of the country, state, or province should be added [in square brackets] when this will help avoid confusion. If the place of publication does not appear on the map but can be determined from another source, it is given in square brackets. When it cannot be determined, *sine loco* is used, abbreviated, and set in square brackets as follows: [s.l.]. Since manuscript maps are unpublished, [s.l.] is not used when they are cited.
6. **\*Name of publisher.** The name of the publisher of a printed map should be given as it appears on the map, but it may be shortened when this can be done without ambiguity. When the name of the publisher cannot be determined, *sine nomine* is used, abbreviated, and in square brackets as follows: [s.n.].
7. **\*Date of publication or drawing.** The date of publication is the year in which the edition or impression was officially published for the first time or, in the case of a manuscript map, was first drawn. This date may be different from the date of geographic information on the map itself or the date of printing. When all these dates are present, the date of information should be incorporated with the title, and the date of printing can follow the date of initial publication (for example, 1968, printed 1971). If the date of publication is not on the map but is found in another source, it is given in square brackets. If it cannot be determined exactly, an approximate date can be given as [ca. 1935] or [1969?]. If a series is being described and all the sheets are not yet published, the date the first sheet was published is given, followed by a hyphen (for example, 1968- ). If the series is complete, the date of publication of the first and last sheets is given (for example, 1968-1970).
8. **Specific material designation and extent.** This will usually be "1 map", but also could be a "globe", "relief model", and so forth. When the citation is made for more than one item, that number of items is given (for example, 3 maps, 4 aerial photographs). When a map is sectioned, the number of sections is given: (1 map in 4 sections; 6 maps, each in 2 sections; or 6 maps in 12 sections). When the map is manuscript or if printing or reproduction specifications are to be given, they are given as "other physical details" (see below). When it is not clear in an abbreviated citation whether the item cited is cartographic or architectural, the specific material designation should be included.

- 7
9. **Other physical details.** When the map is a manuscript, the abbreviation "ms." follows the specific material designation (for example, 1 map: ms., col.). The abbreviation "col." is used if the item is in more than one colour; when the abbreviation is not given, the item is assumed to be in one colour. If printing specifications are given, they may be detailed here (for example, 1 map in 2 sections: hand col. copper engraving; 1 map: col. photo reprod.; or 1 map: woodcut print). Other physical details, such as the material of which the item is made, if other than paper, may be given as part of this area of citation (for example, 1 map: ms., vellum; or 1 map: engraving on copper plate).
  10. **Dimensions.** The dimensions are given height followed by width. The height is the distance perpendicular to the textual material on the item (for example, 1 map: 20 x 38 cm). If the map has a neat line, measurements inside the neat line are given. When no neat line is present, the maximum extent of the map image is measured. For globes or maps of a circular shape, such as hemispheric maps, the diameter is given (1 map: 2 hemispheres, 13 cm diam. each; or 1 globe: plaster, 24 cm diam.).
  11. **Series.** When a map is part of a series, the title of the series is given, followed by the number of the item within the series, if given, with parentheses, as in (Geological Survey of Canada, Map 36A). For maps that are part of a topographic or similar series, the citation must begin with a statement for the whole series followed by a statement for the individual sheet, the latter to include only information that varies from that in the citation for the series (see example in category 4). For maps that are in a book or atlas, the citation should include a full reference for the book or atlas as well.
  12. **\*Location.** The location of manuscript maps must be given, and it is advisable to give it for printed maps as well, especially when only a few copies exist. Both the name of the institution and the call number of the map or some other unique number supplied by the institution should be given. For maps in the National Map Collection, Public Archives of Canada, the microfilm negative number is used (for example, NMC 10648).
  13. **Insets.** When a reference is being made to an inset on a map, a citation should be made for the entire map according to the above instructions. This should be preceded by a citation for the inset, giving the title and a statement of responsibility if it differs from that given for the whole map. This may be followed by the two optional elements — the scale and physical details.

**Additional notes:**

In a bibliography at the end of a work, it is recommended that maps be grouped as one category of documents. For convenience, they may be grouped further in various ways: by author, area, date, provenance, and so on.

Once a full initial reference has been given, the author may conserve space by using an abbreviated form of the repository's name. When citing material located in the Public Archives of Canada, the institution's name can be abbreviated to PAC in subsequent citations. A note to this effect must be made at the end of the first citation.

## Examples

### 1. Manuscript maps

#### Detailed entry:

Gust. Nicolls, F.G.W. Eaststaff, F.W. Durnford, "Plan Showing the Ground Arbitrated upon in 1831," 1:2 400, 4 February 1835, 1 map ms., col., 31 x 42 cm. Public Archives of Canada (hereafter PAC), National Map Collection, NMC 1652.

#### Abbreviated entry:

Gust. Nicolls, "Plan Showing the Ground Arbitrated upon in 1831," 4 February 1835, PAC, National Map Collection, NMC 1652.

#### Detailed entry:

Wm. Hall and John B. Duberger, "Plan of the Fortifications of Quebec with the New Works Proposed," 1:2 400, 1 August 1804, 1 map in 2 sections: ms., col., 71 x 126 cm. PAC, National Map Collection, NMC 11082.

#### Abbreviated entry:

Wm. Hall and John B. Duberger, "Plan of the Fortifications of Quebec with the New Works Proposed," 1 August 1804, PAC, National Map Collection, NMC 11082.

### 2. Printed maps

#### Detailed entry:

J. Arrowsmith, British North America, [1:9 504 000]. London: J. Arrowsmith, 15 February 1832. 1 map: hand col., 48 x 60 cm. According to NMC, State 1. PAC, National Map Collection, NMC 9799.

#### Abbreviated entry:

J. Arrowsmith, British North America. London: J. Arrowsmith, 15 February 1832. 1 map. PAC, National Map Collection, NMC 9799.

#### Detailed entry:

Alfred Hawkins, Wm. Smillie and A.J. Russell, This Plan of the City of Quebec . . . [1:6 000], [S.l.: s.n.], 1835. 1 map: hand col., 49 x 64 cm. According to NMC, State 1. PAC, National Map Collection, NMC 17349.

**Abbreviated entry:**

Alfred Hawkins. This Plan of the City of Quebec . . ., [S.I.: s.n.]. 1835. PAC, National Map Collection, NMC 17349.

**Detailed entry:**

Guillaume de l'Isle. Carte du Canada ou de la Nouvelle France . . . [ca. 1:10 000 000]. Paris : Chez l'auteur rue des Canettes, 1703. 1 map; hand col., 50 x 65 cm. According to NMC, State 1. PAC, National Map Collection, NMC 10648.

**Abbreviated entry:**

Guillaume de l'Isle. Carte du Canada ou de la Nouvelle France . . . Paris : Chez l'auteur rue des Canettes, 1703. PAC, National Map Collection, NMC 10648.

**3. Map from an atlas**

**Detailed entry:**

J.H. Colton and A.J. Johnson. Johnson's New Brunswick, Nova Scotia, Newfoundland and Prince Edward Island. [1:3 000 000]. [1862]. 1 map; hand col., 19 x 36 cm. In Johnson's New Illustrated . . . Family Atlas . . . New York: Johnson and Ward, 1862. Plate 19.

**Abbreviated entry:**

J.H. Colton and A.J. Johnson. Johnson's New Brunswick, Nova Scotia, Newfoundland and Prince Edward Island. [1862]. 1 map. In Johnson's New Illustrated . . . Family Atlas . . . New York: Johnson and Ward, 1862.

**4. Sheet from a topographic series**

[Canada 1:50 000] Surveys and Mapping Branch, Department of Energy, Mines and Resources. 1:50 000. Ottawa: Dept. of EMR, 1950— . 31B/14: Morrisburg. Ed. 6, 1973.

**5. Maps found in records groups (i.e., federal government material)**

The citation is the same as in the above examples, except that the location is given as follows: PAC, National Map Collection, Records of the Department of Indian Affairs, RG 10M, A, acc. no. 76703/5, item 500/16.

**6. Material found in private collections**

The citation is the same as in the above examples, except that the location is given as follows: PAC, National Map Collection, Molson Collection, acc. no. 76703/27, item 162.

## 7. Architectural plans

The citation for an architectural plan should include the same elements and follow the same procedures as a citation for a map. It should also include the name of the architect or architectural firm. The location of the architectural plan must be given, with a complete reference.

J.A. Ewart. "Factory building for Steel Equipment Co. Ltd., Pembroke, Ont. 1:1 scale detail of entrance door" [1913]. Plan ms. 80 x 120 cm. PAC, National Map Collection, Ewart Collection acc. no. 77803/14, item 181.

## FILM, TELEVISION, AND SOUND RECORDS

Film, television, and sound records in the custody of the National Film, Television and Sound Archives (NFTSA) of the Public Archives of Canada have several unique features that should be reflected in the citation of such records. The elements for citing each of the three media are noted below, followed by examples.

The elements and model citations are self-explanatory for the most part. It should be noted, however, that all information cited refers to the copy actually consulted and not to the original version of the document. In the case of film and television, videocassette reference copies of original documents are most frequently consulted, and therefore the citation will refer to that specific copy.

Once a full initial reference has been given, the author may conserve space by using an abbreviated form of the repository's name. When citing material located in the Public Archives of Canada's National Film, Television and Sound Archives, the abbreviation PAC/NFTSA may be used in subsequent citations. A note to this effect must be made at the end of the first citation.

Official titles should be underlined or italicized in citations; supplied titles should be enclosed in square brackets.

### Elements and examples

#### Film and filmstrips

Repository

Title of collection

Title of document

Producer and year of production (in parentheses)

Physical description (abbreviations: sd (sound), col. (colour), b&w (black and white))

Running time

Accession number (if known)

Call number (plus item number if videocassette)

1. Public Archives of Canada, National Film, Television and Sound Archives (hereafter PAC/NFTSA). National Film Board Collection Train Busters (NFB, 1943), 16-mm sd b&w print, 12 mins 54 secs, acc. no. 76-80, no. 76-2-40.
2. PAC/NFTSA. Ontario Film Institute Collection Pictures on Parade (OFI, 1972), 1½" sd col. videotape, 59 mins 45 secs, acc. no. 81-36, no. VI 8107 074-2.
3. PAC/NFTSA. Associated Screen News Collections Careers in Canadian Retailing (ASN, 1949), 35-mm filmstrip, 3 mins, acc. no. 73-120, no. 73-10-32.

4. PAC/NFTSA, National Film Board Collection, Circuits d'aérodrome, regalisation du trafic (NFB, 1979), 3/4" sd col. videotape, 6 mins 15 secs, acc. no. 83-79, no. V2 8308 847.

### Television

Repository

Title of collection

Title of series or program (includes telecast date)

Production company and telecast year (in parentheses)

Physical description (abbreviations: sd (sound); col. (colour  
b&w (black and white))

Running time

Accession number (if known)

Call number (plus item number if videotape)

1. PAC/NFTSA, Canadian Broadcasting Corporation Collection, Close-up, 1 November 1964 (CBC, 1964), 3/4" sd b&w videotape, 30 mins, acc. no. 81-16, no. V2 8103 120-1.
2. PAC/NFTSA, CIOH Collection, Tabloid, 6 January 1962 (CBC, 1962), 16-mm sd b&w kine, 30 mins, acc. no. 83-200, no. 8302 090.
3. PAC/NFTSA, NFTSA Collection, La semaine verte, 14 novembre 1976 (Radio-Canada, 1976), 3/4" sd col. videotape, acc. no. 83-79, no. V2 8007 315.

### Sound Records

Repository

Title of collection

Description of item

Date of recording/broadcast

Running time

Accession number

Call number (plus conservation number if given)

1. PAC/NFTSA, Peter Stursberg Collection, interview with Howard Green by Peter Stursberg, 26 October 1971, 3 mins, acc. no. 72-51, no. 130.
2. PAC/NFTSA, National Press Theatre Collection, press conference with James Richardson, 13 October 1976, 32 mins, acc. no. 76-175, NPT nos. 22 & 23.
3. PAC/NFTSA, Radio-Canada Collection, speech by Raoul Blanchard professor at the University of Montreal, 21 November 1949, 13 mins 30 secs, acc. no. 76-200, no. 1641.

## MACHINE READABLE DATA FILES

A machine readable data file (MRDF) is a body of information encoded and formatted in such a way that it requires the use of a data processing machine or computer to be properly interpreted. These data files are being used increasingly for secondary analysis. Over the past few years, standards for their proper citation have been developed and are now being used. The elements required for citations, in the order in which they should be presented, are author, title, material designation, statement of responsibility, edition, producer statement, and distributor statement. The inclusion of the producer and the distributor in square brackets is optional. A description of the elements and examples of citations are provided below.

### Elements

1. **Author.** The person(s) (surname first) or institution primarily responsible for the intellectual content of the MRDF, such as the principal investigator, the department or agency, or the project director.
2. **Title.** The full descriptive title of the MRDF, including the dates of data collection. No acronyms are acceptable as full titles.
3. **Material designation.** The material designation, machine readable data file, is added in square brackets to indicate that the information is in computerized form.
4. **Statement of responsibility.** This indicates the responsibility of the person(s) or corporate body named as principal investigator or of other significant parties, such as the department, funding agency, or sponsoring organization (see example 3).
5. **Edition.** If more than one edition exists, the edition number of the MRDF cited must be specified.
6. **Producer Statement.** The producer is the person(s) or corporate body with the financial and/or administrative responsibility for the creation of the MRDF. The statement includes the place of production, the name of the producer, and the year of production.
7. **Distributor Statement.** The distributor is the person(s) or organization designated by the author or producer to produce and distribute copies of the MRDF being cited. The statement includes the place of distribution, the name of the distributor, and the year of distribution.

### Examples

1. Pay Research Bureau. Hospital Survey of Nurses, Social Workers and Other Hospital Classes. 1974 [machine readable data file]

- 1<sup>st</sup> edition. Ottawa: Public Service Staff Relations Board, 1974. Ottawa: Public Archives of Canada, Machine Readable Archives Division, 1977.
2. Hives, James. Citizen Participation in Non-Work Activities [machine readable data file]. 1<sup>st</sup> edition. Ottawa: Secretary of State, Citizenship Branch [producer], 1975. Ottawa: Public Archives of Canada, Machine Readable Archives Division [distributor], 1977.
3. Survey of Consumer Attitudes and Behaviour, 1977 [machine readable data file]. Conducted by University of Michigan for Canadian Government Office of Tourism, Department of Industry, Trade and Commerce. Ottawa: Industry, Trade and Commerce, Canadian Government Office of Tourism [producer], 1977. Ottawa: Public Archives of Canada, Machine Readable Archives Division [distributor], 1979.

## PAINTINGS, DRAWINGS, AND PRINTS

The Picture Division requires that all reproductions of its holdings carry the credit line "Public Archives of Canada, Picture Division". Reproductions must also be accompanied by the Public Archives negative number assigned to them. Titles of published works are underlined or italicized; titles of unpublished works and titled prints in publications should be set in quotation marks; supplied titles are not set off in any way, that is, no quotation marks, italics, or underlining.

When citing a work from the collection of the Picture Division, the various descriptive elements should be cited in the following order: artist, title of the work, medium, date (if necessary), dimensions, inscriptions (such as signatures, titles, and dates), negative number, title of the collection (if necessary), and the repository. Inscriptions should be underlined or italicized and are never translated.

Once a full initial reference has been given, the author may conserve space by using an abbreviated form of the repository's name. When citing material located in the Public Archives of Canada, the institution's name can be abbreviated to PAC in subsequent citations. A note to this effect must be made at the end of the first citation.

Original works being reproduced in non-scholarly publications should include the following elements: artist's name (if known), title, medium, and date of execution. In scholarly publications, dimensions and other information such as inscriptions should be added (see examples 1 and 2).

For single-sheet engravings and prints, the longer form will contain medium, dimensions, and publisher. The abbreviated form should contain the names of the artist and printmaker, and the place and date of execution (see examples 3 and 4).

When prints are from a publication, the title of the publication should also appear (see examples 5 and 6).

Normally, works from the Picture Division's holdings are not part of a group or specific collection, as most were acquired individually, or in small non-related groups, through donation or purchase. In certain cases where large collections of works have been acquired, an individual item can be cited as coming from such a collection (see example 7).

There are also occasional cases where the copyright for works or collections is not owned by the PAC, although the works themselves are. This demands an additional credit line (see example 8).

### Examples

#### 1. Long form:

Thomas Davies, "Chaudière Falls near Quebec, Lower Canada, 1792." Watercolour: 362 x 421 mm. Recto, signed and dated in ink, l.r.: T. Davies pinxit 1792. Negative no. C-13313. Public Archives of Canada (hereafter PAC), Picture Division.

Abbreviated form:

Thomas Davies, "Chaudiere Falls near Quebec Lower Canada 1792." Watercolour. Negative no. C-13313. PAC, Picture Division.

2. Long form:

John Verelst, "Sa Ga Yeath Qua Pieth Tow (Christianized Brant) 1710." Oil on canvas: 915 x 645 mm. Recto, inscribed in brush-point l.l.: Sa Ga Yeath Qua Pieth Tow King of the Maguas - 1710. Negative no. C-92418. PAC, Picture Division.

Abbreviated form:

John Verelst, "Sa Ga Yeath Qua Pieth Tow". Oil on canvas, 1710. Negative no. C-92418. PAC, Picture Division.

3. Long form:

J. Hewett, Attack on Fort Oswego, Lake Ontario, N. America May 6, 1814. Noon. Etching and aquatint hand coloured. 845 x 618 mm (sheet); 474 x 608 mm (plate), 393 x 548 mm (image). Drawn by J. Hewett, Lt. Royal Marines. Engraved by R. Havell, London; published 1 May 1815. Negative no. C-41207. PAC, Picture Division.

Abbreviated form:

J. Hewett Attack on Fort Oswego, Lake Ontario . . . 1814. Etching and aquatint, 1815. Negative no. C-41207. PAC, Picture Division.

4. Long form:

R.C. Todd, Beauport Lunatic Asylum, Neighbourhood of Quebec. Lithograph on blue-grey paper: 373 x 489 mm (sheet); 339 x 462 mm (image). Lithographed by G. Matthews, from a drawing by R.C. Todd Montreal, 1849. Negative no. C-1638. PAC, Picture Division.

Abbreviated form:

R.C. Todd Beauport Lunatic Asylum. Lithograph. 1849. Negative no. C-1638. PAC, Picture Division.

5. Long form:

Grégoire Huret, Canadian Martyrs. Line engraving: 332 x 445 mm (sheet). Recto, inscribed in plate, l.r.: Grég. Huret f. Published in François Du Creux Historiae Canadensis (Paris, 1664). Frontispiece. Negative no. C-41035. PAC, Picture Division.

Abbreviated form:

Grégoire Huret, Canadian Martyrs. Engraving, 1664. Negative no. C-41035. PAC, Picture Division.

6. Long form:

Leopold Massard Jacques Cartier, Navigateur. Hand-coloured etching: 279 x 241 mm. Recto, inscribed above image, u.l.: XVI<sup>e</sup> SIÈCLE; u.r.: Règne de François 1<sup>er</sup>; u.r., in plate: 143; l.r., in plate: L.M.; l.c.: JACQUES CARTIER NAVIGATEUR. Published in M. J.M.A. Clugny Costumes Français (Paris, 1836). Negative no. C-41570. PAC, Picture Division.

Abbreviated form:

Léopold Massard, Jacques Cartier, Navigateur. Hand-coloured etching, 1836. Negative no. C-41570. PAC, Picture Division.

7. Long form:

Robert Hood, "Trout Fall and Portage on the Trout River, Northwest Territories, 1819." Watercolour: 254 x 386 mm. Verso, inscribed in ink, centre: Trout fall, and portage, in the Trout river, Knee Lake, Hudsons Bay/The expedition boat is carrying over the portage, Septr. 1819. R. Hood. NW. Land Expedition. Negative no. C-15257. Coverdale no. 1272. Coverdale Collection, PAC, Picture Division.

Abbreviated form:

Robert Hood, "Trout Fall and Portage on the Trout River, Northwest Territories, 1819." Watercolour. Negative no. C-15257. Coverdale Collection, PAC, Picture Division.

8. Long form:

Duncan Macpherson, "Call the Morality Squad." Brush and India ink over pencil: 381 x 410 mm (sheet). Negative no. C-112602. Cartoon published in the Toronto Star, 14 June 1974. Copyright: Toronto Star Newspapers Limited, 1974. PAC, Picture Division.

Abbreviated form:

Duncan Macpherson, "Call the Morality Squad." Brush and ink over pencil, 1974. Negative no. C-112602. Copyright: Toronto Star Newspapers Limited, 1974. PAC, Picture Division.



## PHOTOGRAPHS

The National Photography Collection supplies some or all of the following items of information with reproductions of its holdings: title of the photograph, location, date, photographer, type of photograph, format of photograph, dimensions (height x width), collection title, accession number, series, item number, inscription, restrictions on reproduction and use (for example, copyright), other notes, and the credit line.

### **Examples of information supplied**

1. Title of the photograph: Indian camp with beached canoes [supplied title]  
 Location: Mistassini, Québec  
 Date: 1884  
 Photographer: A.P. Low  
 Type: Whole plate glass negative  
 Dimensions: 6½ x 8½ in.  
 Collection title: Geological Survey of Canada  
 Accession no.: 1970-88  
 Series: B  
 Item no.: 795  
 Inscription: Mistassini. 1884. APL  
 CREDIT: Geological Survey of Canada Collection, Public Archives of Canada, PA-50820.
  
2. Title of the photograph: "Skylight" [photographer's title]  
 Date: 1934  
 Photographer: Arthur H. Lomax  
 Type: Silver bromide  
 Dimensions: 30.4 x 23.5 cm.  
 Collection title: Lomax, Arthur H.  
 Accession no.: 1982-220  
 Item no.: 14  
 Inscription: Taken in daylight with a 3 x 4 Foth Derby camera  
 Copyright: Arthur H. Lomax, R.R. 2, Dundas, Ont.  
 Notes: salon print  
 CREDIT: Arthur H. Lomax, Public Archives of Canada, PA-126643.

There are two formats for citing photographs: credit lines and footnotes.

A credit line is the abbreviated form of a citation and must include the name of the repository and the negative number of the photograph. However, in certain cases, as specified in the information supplied by the National Photography Collection, the name of the photographer or the collection title must also be cited (see examples above).

A footnote is a more detailed form of reference, which is used in scholarly works. When citing a photograph in a footnote, the following

[information, if known] must be given in the order specified here: title of the photograph; location; date; photographer; name of repository; collection title; accession number; series; item number; copy; negative number.

### Example of footnote

Indian camp with beached canoes, Lake Mistassini, Que., 1884. Photo by A.P. Low. Public Archives of Canada, National Photography Collection, Geographical Survey of Canada Collection, Acc. no. 1970-833 Series B, Item no. 795. PA-50820.

## PRIVATE MANUSCRIPTS AND GOVERNMENT RECORDS

Textual records usually consist of private manuscripts and government records. Although as noted below there are unique characteristics for each, both kinds of textual records have many common elements and are therefore treated together here.

### BASIC ELEMENTS FOR CITATIONS

The two principal components of initial citations are the LOCATION REFERENCE and the DOCUMENT DESCRIPTION.

The LOCATION REFERENCE consists of the following seven elements in order (when available):

- name of repository
- title of unit
- reference designation
- volume number (or volume title if number unknown)
- file number
- page or item number
- type of reproduction

The DOCUMENT DESCRIPTION should include, when relevant, the title of the document or of the file containing that document, or the names of the author and the recipient, and the date.

#### LOCATION REFERENCE

##### Name of Repository

The institution holding the collection should always be identified; for a number of archives use the private manuscript group (MG) and government record group (RG) system, and it is possible to have collections with the same title in more than one institution. If the location of the repository is unclear, the name of the country (or province or city) should be added in the first reference.

##### Title of Unit

The official title of a unit is the full name of the individual or corporate body that created or accumulated the documents. The word "Records", "Papers", or "Collection" is added to the official title when it is used in citations. The word "Records" is used for documentation produced by corporate bodies or governments and "Papers" for documentation created by individuals or families. The term "Collection" is used to designate those papers and records drawn together rather than personally created, by a collector.

## Reference Designation

Private manuscripts are arranged and numbered into manuscript groups (MG) and government records\* into record groups (RG). Each MG or RG has a unique number that must always be included in the first citation to a collection. The reference also includes a series designation which combines letters, Roman numerals, and Arabic numbers and corresponds to the internal organization of the group.

### Volume, File, Item, and Page Numbers

In the case of private manuscripts, the essential elements are the volume, file, item, and page numbers, when available.

In the case of government documents, the essential elements are the volume and file numbers.

In certain instances, it has been necessary to modify the classification of material created decades ago, when archival principles were less clear. Reboxing and renumbering also occur in the course of conservation work on valuable documents. These modifications are usually, but not always, noted in conversion lists, to which researchers should refer when tracing footnotes from older books and articles. Because of such changes, the citation of a document's volume number alone is not sufficient if researchers wish to ensure that their citations will remain traceable despite any archival rearrangement.

The Public Archives sometimes stamps page numbers on items when there are no original page or file numbers by which a collection may be organized, or for clarity of page order for microfilmed records. Any such stamped page numbers should be used in preference to handwritten or original numbers on the documents.

Although the volume, file, item, and page numbers are appropriate for identifying most textual records, some documents do not bear all of these elements. In such cases, the record type (letter, telegram, register, memorandum, invoice, and so on), file title, or similar descriptive information should be added to enable clear identification.

Public Archives of Canada (hereafter PAC), Records of the Ermatinger Estate, MG 19, A 2, series 2, vol. 4, diary of Edward Ermatinger, 1827-28, entry of 7 September 1827.

### Type of Reproduction

Citations to reproductions of documents should specify the location of the original and the type of reproduction.

Where **microfilm** of documentary material owned by the Public Archives of Canada has been substituted for originals as a protective conservation measure, the citation should parallel that of the original document and include the reel number.

\*sometimes called federal archives or public records

PAC, Upper Canada Land Petitions, RG 1, L 3, vol. 332, petition M6/80, microfilm, reel C-2194, petition of Allan McMillan and 37 others, February 1804.

PAC, Ramezay Family Collection, MG 18, H 54, vol. 4, p. 1708, microfilm, reel C-15684, commission as commander of troops in New France granted to Claude de Ramezay, 28 May 1699.

When citing microfilms belonging to the Public Archives that were made from original records held by another repository, the series, volume, and file or page citation should be that of the institution holding the original, followed by the PAC reference and reel number.

Methodist Missionary Society Records, box 11, item 20, PAC, MG 17, C 1, microfilm, reel A-268, Charles Churchill to the General Secretaries, 23 April 1838.

In the case of government institutions, such as the British Colonial Office, the name of the country (or province or city) should be specified in the first reference, but may be omitted in subsequent references.

Great Britain, Colonial Office Records, CO 42, vol. 57, pp. 114-17, PAC, MG 11, microfilm, reel B-43, defendant's plea, Drummond & Jordan vs. Andrew Cameron, 1780.

Citations of **transcripts** and **photocopies** of original records held elsewhere should similarly include the location of the originals, if known, as well as the PAC reference.

British Library, Add. MSS. 15946, ff. 61-62v, PAC, MG 21, transcripts, Joseph Yorke to Solomon Dayrolles, 11 June 1755.

France, Archives départementales de la Loire-Atlantique (Nantes), series B, box 21, f. 15, PAC, MG 6, A 5, photocopies, pardon given to Guillaume Dobet, 1512.

## DOCUMENT DESCRIPTION

In the description of a document, the title should be quoted exactly. It should be put in italics or underlined if the document was published (pamphlets, broadsides, posters, etc.) or in quotation marks if it was unpublished (reports, memoranda, diaries, etc.). Where an unofficial title or an explanation is supplied by the researcher, it should not be set off in any way, that is, no quotation marks, underlining, or italics. In the case of letters and memoranda, the names of the author and the recipient must be cited. Dates should be cited by day, month, and year, without any punctuation (for example, 24 May 1820).

**Examples****Private Manuscripts****LOCATION REFERENCE**

Name of repository	Public Archives of Canada,
Title of unit	William Lyon Mackenzie King Papers,
Reference designation	MG 26, J 1,
Volume number	vol. 20,
Page number	pp. 18601-3,

**DOCUMENT DESCRIPTION**

W.L.M. King to Sydney Fisher  
15 August 1913.

**Government Records****LOCATION REFERENCE**

Name of repository	Public Archives of Canada,
Title of unit	Records of the Department of National Defence,
Reference designation	RG 24, B 1,
Volume number	vol. 862,
File number	file 86-24-3,

**DOCUMENT DESCRIPTION**

John White to Henry Brown,  
24 March 1940.

**SHORT FORM FOR SUBSEQUENT CITATIONS**

Once a full initial reference has been given, the author may conserve space by using an abbreviated form of the repository's name. When citing material located in the Public Archives of Canada, the institution's name can be abbreviated to PAC in subsequent citations. A note to this effect must be made at the end of the first citation.

Subsequent citations from a particular collection require only a short form of the unit title or reference number, together with the volume number, the file or page number, and the item description. However, when the volumes are not numbered in a single sequence, the series number must also be noted. If two or more collections with the same family name in their titles are cited, initials or first names must be used in the short title.

**Examples****Private Manuscripts**

First:           Public Archives of Canada (hereafter PAC), William Lyon Mackenzie King Papers, MG 26, J 1, vol. 20, pp. 18601-3, W.L.M. King to Sydney Fisher, 15 August 1913.

Subsequent: PAC, W.L.M. King Papers, vol. 20, pp. 18601-3 King to Fisher, 15 August 1913.

or

PAC, MG 26, J 1, vol. 20, pp. 18601-3, King to Fisher 15 August 1913.

### **Government Records**

First: Public Archives of Canada (hereafter PAC), Records of the Department of Agriculture, RG 17, vol. 1631, file 1097A, John Lowe to Hector Fabre, 14 September 1885.

Subsequent: PAC, RG 17, vol. 1631, file 1097A, Lowe to Fabre, 19 October 1888.

When volumes bear titles as well as numbers, either the volume title or the number may be used in the short form; for example, the initial citation of the item below may be shortened to either of the two subsequent forms.

First: Public Archives of Canada (hereafter PAC), Records of the Executive Council, RG 1, E 1, vol. 107, Quebec State Minute Book C, p. 32, Minute of Council, 29 February 1768.

Subsequent: PAC, RG 1, E 1, Quebec State Minute Book C, p. 32, Minute of Council, 29 February 1768.

or

PAC, RG 1, E 1, vol. 107, p. 32, Minute of Council, 29 February 1768.

### **Footnotes**

In the case of footnotes, the abbreviation Ibid. can replace all common elements of an immediately preceding reference.

1. Public Archives of Canada (hereafter PAC), Records of the Department of Agriculture, RG 17, vol. 1631, file 1097A, John Lowe to Hector Fabre, 14 September 1885.
2. Ibid., Lowe to Henry Jones, 13 March 1888. [This indicates another letter from the same file in the same volume as in footnote 1.]
3. Ibid., 18 March 1888. [This indicates a second letter from Lowe to Jones on the same file in the same volume as in footnote 1.]
4. Ibid., [This indicates a second reference to the same letter of 18 March 1888, cited in footnote 3.]

## SPECIAL FEATURES OF GOVERNMENT RECORDS

There are several special features of government records that affect the way they are cited. Formerly, most groups of federal government records were organized in series such as RG 17, A 1, vols. 1-248; A II, vols. 1-14, B I, vols. 1-198; and so on. As there are, in such cases, many volumes with the same number, but in different series, it is mandatory to cite the series as well as the record group and volume numbers. However, a conversion from series to sequential volume numbering has been in progress for several years. Whether a record group has been changed from series to sequential volume numbering will be clear in the inventory for the record group. With sequential volume numbering, there is no need to cite the series designation, even though this may have been retained in the inventory for organizational purposes.

Another feature is the use of the terms "volume" and "part". At the PAC, "volume" means the individual archival containers into which material is placed. The various divisions of a single file are called "parts". However, government departments use "volume" to describe the various parts of an individual file. The technically correct citation "PAC, RG 17, vol. 2708, file 109860, vols. 2 and 3" would cause less confusion if cited as "PAC, RG 17, vol. 2708, file 109860, parts 2 and 3".

The term "box" refers to unprocessed material (some 32 per cent of the Federal Archives Division's holdings) still in the original shipping cartons of the Public Archives Records Centres (PARC). The citation of such material must include the accession number as, for example, "PAC, RG 17, Accession 82-83/079, box 375, file 10-7-8A, part 1, J.G. Gardiner to W.L.M. King, 5 May 1939."

Finally, there are special techniques for citing the two types of most-used federal government sources: Privy Council Orders and Treasury Board Minutes. In addition to the full and shortened citation formats common to all government records, there is for these records a popular abbreviated form.

### Examples

#### Orders in Council

- |              |  |
|--------------|--|
| Full:        | Public Archives of Canada, Records of the Privy Council Office, RG 2, series 1, vol. 1722, Order in Council 2125, 25 October 1923. |
| Short:       | PAC, RG 2, series 1, vol. 1722, PC 2125, 25 October 1923.  |
| Abbreviated: | PAC, PC 2125, 25 October 1923.   |

#### Treasury Board Minutes

- |       |   |
|-------|---|
| Full: | Public Archives of Canada, Records of the Treasury Board, RG 55, vol. 20521, Treasury Board Minute 470772, 18 May 1954. |
|-------|---|

- Short: PAC, RG 55, vol. 20521, TB 470772, 18 May 1954.  
 Abbreviated: PAC, TB 470772, 18 May 1954.

Because there are provincial Orders in Council and provincial Treasury Board Minutes, the "PAC" is necessary. Pre-Confederation Orders in Council (PAC, RG 1, E8) do not use PC numbers for identification purposes.

## **REPRODUCTION, COPYRIGHT, AND PROTECTION OF PRIVACY**

All archival material reproduced as an illustration or a facsimile must carry a credit line under or beside the reproduction, with the name of the repository and the negative number (for example: Public Archives of Canada, C-14759). However, when the document is referred to in the text, the proper citation should be given in full as outlined in the examples in this booklet.

The documents under specific restrictions at the Public Archives of Canada have been clearly identified. Permission to consult, quote, publish, or copy such documents must be obtained in writing from the copyright holder, the donor, or any other designated body. Responsibility for obtaining permission rests with the researcher. Where permission to publish a document has been obtained from a copyright holder other than the Public Archives of Canada, the style of citation may be set by the copyright owner.

It is the researcher's responsibility, for all textual records, to ensure that references to or quotations from any living person do not violate the person's right to privacy.

## **ABBREVIATIONS**

For convenience, some of the more common abbreviations used at the Public Archives of Canada are listed below. Researchers may wish to use these and others in their own footnotes. Care should be taken, however, not to use the same abbreviation for different organizations or to use different abbreviations for the same organization.

AC	Archives des Colonies, France
Add. MSS.	Additional Manuscripts (British Library)
Adm.	Admiralty
AJM	Archives judiciaires de Montréal
AM	Archives de la Marine, France
AN	Archives nationales, Paris
ANQ	Archives nationales du Québec
AO	Audit Office
APC	Archives publiques du Canada
B-C	Bas-Canada

BL	British Library, London
BM	British Museum, London
BN	Bibliothèque nationale, Paris
BT	Board of Trade
CÉCO	Canada-Est/Canada-Ouest
CÉCW	Canada East/Canada West
CED	Centre fédéral de documents
CO	Colonial Office
CP	Conseil privé
CT	Conseil du Trésor
ECO	Executive Council Office
FA	Finding Aid
FO	Foreign Office
HBC	Hudson's Bay Company/Compagnie de la baie d'Hudson
HCC	Haut-Canada
IR	Instrument de recherche
LC	Lower Canada
MG	Manuscript Group/Fonds d'archives privées
OinC, OC or O C	Order in Council
PAC	Public Archives of Canada
PARC	Public Archives Records Centre
PC	Privy Council
PRO	Public Record Office, London
PSO	Provincial Secretary's Office
RG	Record Group/Fonds de documents officiels
T	Treasury/Trésor
TB	Treasury Board
UC	Upper Canada
WO	War Office

## **NOTES**

## NOTES

la division mentionne égalemennt le nom du photographe de même que le titre du fonds ou de la collection (voir les exemples ci-dessous).

La note en bas de page est une forme détaillée de référence régulièrement utilisée dans les travaux scientifiques. Une note en bas de page doit comprendre les renseignements suivants, qui doivent être donnés en ordre, lorsqu'on les connaît : le titre de la photographie, le lieu de la date, le nom du photographe, le nom du dépôt, le titre du fonds ou de la collection, le numéro d'entrée, la série, le numéro de la pièce, et le numéro du négatif.

Campement indien et canots, lac Mistassini (Qué.), 1884. Photo de A.P. Low. Archives publiques du Canada. Collection nationale de photographies. Fonds de la Commission géologique du Canada. N° d'entrée 1970-88. Série B. Article n° 795. PA-50820.

#### Exemple d'une note en bas de page

PHOTOGRAPHS

La Collection nationale de photographies touristiques les informations suivantes, ou une partie d'entre elles, avec les reproductions des photos trouées de ses fonds : le titre de la pièce, le lieu, la date, le nom du photographe, le type de photographie, les dimensions (hauteur et largeur), le numéro de la photo, le numéro de la collection, le nom du dépôt, le nom des fonds : la collection nationale de photographies touristiques autres notes et la mention obligatoire.

1. Titre de la pièce : Campeement indien et canots [titre donné]  
Lieu : lac Mistassini (Qué.)  
Date : 1884  
Photographe : A.P. Low  
Type de photographe : négatif sur plaque de verre  
Dimensions : 6 1/2 x 8 1/2 po  
Titre du fonds : Commission géologique du Canada  
N° d'entrée : 1970-88  
Série : B  
N° de la pièce : 795  
Inscrifition : Mistassini, 1884. AP  
MÉTIER OBLIGATOIRE : Fonds de la Commission géologique du Canada, Archives publiques du Canada, PA-50820

#### **Exemples des informations données**

Date : 1934  
Titre de la pièce : « Skylight » [titre du photographe]  
Photographe : Arthur H., Lomax  
Type de photographie : bromure d'argent  
Dimensions : 30,4 x 23,5 cm  
Titre du fonds : Arthur H., Lomax  
N° d'entrée : 1982-220  
N° de la pièce : 14  
Inscription : Taken in daylight with a 3 x 4 Foth Derby camera  
Droit d'auteur : Arthur H., Lomax, R.R., Dundas (Ont.)  
Note : épreuve pour le salon de la photographie  
MÉTIERS D'ART : Arthur H., Lomax, Archives publiques  
du Canada, PA-126643



**Grégoire Huot, Les martyrs canadiens, Gravure forme abrégée :** ut C-41035. APC, Division de l'Iconographie.

#### 6. Forme détaillée :

Leopold Massard, Jaqueuses Cartier, Navigatuer. Eau-forte, colorée à la main : 279 x 241 mm. Recto : inscription sur la planche, h.8, XVII SIECLE; h.d. Régime de François Ier; h.d., sur la planche, 143 ; h.d. sur la planche, L.M.; b.c. JACQUEUSES CARTIER NAVIGATEUR. Publiee dans Costumes français de M. J.M.A. de Clugny. Paris, 1836. N° de négatif C-41570. APC, Division de l'Iconographie.

Forme abrégée : Leopold Massard, Jacques Cartier, Navigateur, Éau-forte, Coloree à la main 1836. N° de negatif C-41570. APC. Division de l'iconographie.

Forme détaillée :  
Robert Hood « Chute Trout, et portage sur la rivière Trout, dans les  
Territoires du Nord-Ouest, 1819 ». Aquarelle : 254 x 386 mm.  
verso : inscription à l'encre, « Trout fall and portage, in the Trout  
river, Kene Lake, Hudsons Bay. The expedition boat is carrying over  
the portage. Sept. 1819. R. Hood, NW. Land Expedition Coverdale, APC  
depart ( - 1525). N. Coverdale 1272. Collection Coverdale, APC  
Division de l'iconographie.

**Forme abrégée :** Robert Hood, « Chute Trout, et portage sur la rivière Trout, dans les Territoires du Nord-Ouest 1819 ». Aquatelle, N° de négatif C-15257. Collection Coverdale, APC, Division de l'iconographie.

Former aborigee : Drowned in Morality Squad . Princeau et enceinte des femmes de la police . Les derniers journaux de 1942 . APC . Division des relations publiques . Toronto Star . Newspapers limited 1942 . APC . Division des relations publiques . Toronto Star .

2. Forme détaillée :  
 Thomas Davries, « Les chutes de la Chaudière, près de Québec, au Bas-Canada, 1792 », Aquarelle : 362 x 421 mm. Recto : Signature et date à l'encre, b.d., T. Davries Pinxit 1792. № de négatif C-13313. Archives publiques du Canada (ci-après APC), Division de l'iconographie.
2. Forme abrégée :  
 John Verelst, « Sa Gá Yeath Qua Pieth Tow », Huile sur toile, 1710. № de négatif C-92418. APC, Division de l'iconographie.
3. Forme détaillée :  
 1. Hevert, Attaque sur Fort Oswego, Lake Ontario, N. America, May 6<sup>th</sup>, 1814, Noon. Eau-forte et aquatinte, coloriée à la main ; 845 x 618 mm (feuille), 474 x 608 mm (planche), 393 x 548 mm (image). Peinte par J. Hevert, lieutenant, Royal Marines. Gravée par R. Havell, Londres, publiée le 1er mai 1815. № de négatif C-41207. APC, Division de l'iconographie.
3. Forme abrégée :  
 1. Hevert, Attaque sur Fort Oswego, Lake Ontario, N. America, et aquatinte, 1815. № de négatif C-41207. APC, Division de l'iconographie.
4. Forme détaillée :  
 R.C. Todd, Beaufort Lunatic Asylum, Neighborhood of Quebec, Lithographie sur papier bleu-gris : 373 x 489 mm (feuille), 339 x 462 mm (image). Lithographie par G. Matthews, à partir d'un dessin de R.C. Todd, Montréal, 1849. № de négatif C-1638. APC, Division de l'iconographie.
4. Forme abrégée :  
 R.C. Todd, Beaufort Lunatic Asylum, Neighborhood of Quebec, Lithographie sur papier bleu-gris : 373 x 489 mm (feuille), 339 x 462 mm (image). Lithographie par G. Matthews, à partir d'un dessin de R.C. Todd, Montréal, 1849. № de négatif C-1638. APC, Division de l'iconographie.
5. Forme détaillée :  
 Grégoire Hurte, Les martyrs canadiens. Gravure au burin : 332 x 445 mm (feuille). Recto : Inscription sur la planche, b.d., Crue. Hurte t. Publié dans l'*Histoire Canadienne* de François Du Guérin, Paris, 1664. Frontispice. № de négatif C-41035. APC, Division de l'iconographie.
5. Forme abrégée :  
 R.C. Todd, Beaufort Lunatic Asylum, Lithographie, 1849. № de négatif C-1638. APC, Division de l'iconographie.

## Exemples

La Division de l'Iconographie exige que toutes les reproductions de ses documents portent la mention « Archives publiques du Canada, Division de l'Iconographie ». De plus, toutes les reproductions doivent être accompagnées du numéro de négatif des Archives publiques. Les titres des œuvres sont soulignés ou mis en italique; les titres des œuvres non publiées sont soulignés ou mis en italique; les titres des œuvres publiées sont soulignés ou mis en italique; les titres des œuvres non publiées, et des gravures reproduites dans des publications doivent être mis entre guillemets; les titres donnés lorsqu'un fait réfère à une œuvre des fonds de la Division de l'Iconographie; les divers éléments descriptifs doivent être cités dans l'ordre suivant : le nom de l'artiste, le titre de l'œuvre, le médium, la date (si nécessaire), les dimensions, les inscriptions (comme la signature), le fait réfère aux éléments conservés aux Archives publiques du Canada, quels que soient les termes utilisés, ou peut indiquer, à la première fois qu'on décrit une œuvre dans une publication d'intérêt populaire, si l'auteur de l'œuvre est décrit comme ayant été un sculpteur, un peintre, un dessinateur, un graveur, un médium ou un autre artiste.

Par exemple, si l'œuvre est décrite comme étant une œuvre de sculpture, alors qu'il y a plusieurs éléments conservés aux Archives publiques du Canada, quels que soient les termes utilisés, ou peut indiquer, à la première fois qu'on décrit une œuvre dans une publication d'intérêt populaire, si l'auteur de l'œuvre est décrit comme ayant été un sculpteur, un peintre, un dessinateur, un graveur, un médium ou un autre artiste.

La Division de l'Iconographie exige que toutes les reproductions de ses

## PEINTURES, DESSINS ET ESTAMPES



TB  
UC  
WO

Treasury Board  
Upper Canada  
War Office  
Treasury

AC	Archives des Colonies, France	Add. MSS.	Additional Manuscripts (British Library)	Admiralty	Archives judiciaires de Montréal	AM	Archives de la Marine, France	AN	Archives nationales, Paris	AO	Audit Office	ANQ	Archives nationales du Québec	APC	Archives publiques du Canada	BL	British Library, Londres	BN	Bibliothèque nationale, Paris	BT	Board of Trade	CE-CW	Canada-Est/Canada-West	CO	Colonial Office	CT	Conseil du Trésor	ECO	Executive Council Office	FA	Funding Aid	FO	Foreign Office	HBC	Hudson's Bay Company/Compagnie de la baie	H-C	d'Hudson	IIR	Haut-Canada	LC	Instrument de recherche	MG	Lower Canada	O/C or O/C	Manuscript Group/Fonds d'archives privées	PAC	Public Archives of Canada	PARC	Public Archives Records Centre	PC	Private Council	PRD	Public Record Office, Londres	PSO	Provincial Secretary's Office	RG	Record Group/Fonds de documents officiels
----	-------------------------------	-----------	--	-----------	----------------------------------	----	-------------------------------	----	----------------------------	----	--------------	-----	-------------------------------	-----	------------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------	----	----------------	-------	------------------------	----	-----------------	----	-------------------	-----	--------------------------	----	-------------	----	----------------	-----	---	-----	----------	-----	-------------	----	-------------------------	----	--------------	------------	---	-----	---------------------------	------	--------------------------------	----	-----------------	-----	-------------------------------	-----	-------------------------------	----	---

Voici une liste des abbreviations les plus courantes aux Archives publiques du Canada. Les chercheurs voudront peut-être s'en servir dans leurs notes en bas de page, mais ils devront prendre garde de ne pas en inventer de nouvelles pour désigner les mêmes entités.

## ABBREVIATIONS

Pour tous les documents écrits, c'est aussi aux chercheurs qui incoumbe la responsabilité de veiller à ce que la mention de personnes vivantes ou l'indication de citations qui leurs sont attribuées ne portent pas atteinte à la vie privée de ces personnes.

Les documents d'archives représentent à titre d'illustrations ou de rec-  
ueuses document portent la mention du nom du dépôt et le numéro du  
répertoire. Sont à l'évidence éloignées de celle-ci il suffit de mention-  
ner : Archives départementales du Gers (n° 14759). Toutefois lorsqu'on  
veut un document dans un texte la présence exacte doit être indiquée  
selon les exemples donnés dans la présente brochure.

REPRODUCTION, DROIT D'AUTEUR ET PROTECTION  
DE LA VIE PRIVEE

Coume il existe des conséts privés et des conseils du Trésor provincial qui ont la responsabilité des finances et de l'administration. Ces deux organismes sont soumis à la Constitution de l'APC. Ils doivent faire respecter les lois et réglementations de l'APC. Ils doivent également assurer la sécurité et la stabilité financière de la province.

Forme détaillée :	Archives publiques du Canada, Archives du Conseil du Trésor, RG 55, vol. 20521, décision 470772, 18 mai 1954.
Forme abrégée :	du C.T. 470772, 18 mai 1954.
Autre forme abrégée :	APC, C.T. 470772, 18 mai 1954.

Decisions du Conseil du Trésor

Forme détaillée :	Archives publiques du Canada, Archives du Bureau du Conseil privé, RG 2, série 1, vol. 1722, décret 2125, 25 octobre 1923.
Forme abrégée :	APC, RG 2, série 1, vol. 1722, C.P. 2125, 25 octobre 1923.
Autre forme abrégée :	APC, C.P. 2125, 25 octobre 1923.

Décrets du Conseil

## CARACTÉRISTIQUES SPÉCIALES DES DOCUMENTS OFFICIELS

1888 dont il est fait mention à la référence numéro 3].

1888, [indique une deuxième citation tirée de la lettre du 18 mars à John Lowe, [indique une même dossier et du même volume que la lettre indiquée à la référence numéro 1].

1888, [indique une autre lettre de John Lowe à la même date et du même dossier et du même volume que la lettre indiquée à la référence numéro 1].

1888, [indique une autre lettre de John Lowe à la même date et du même dossier et du même volume que la lettre indiquée à la référence numéro 1].

ment une

Notes en bas de page

APC, RG 1, E 1, vol. 107, p. 32, décret du 29 février 1768.

Archives publiques du Canada (cités)  
APC), Archives du Conseil exécutif, RG 1,  
E 1, vol. 107, Québec State Minute  
Book C, p. 32, décret du 29 février 1768.  
Book C, p. 32, décret du 29 février 1768.  
APC, RG 1, E 1, Québec State Minute  
Book C, p. 32, décret du 29 février 1768.

Il existe des volumes sur les numéros, on peut utiliser ces ouvrages soit le numéro du volume dans la forme abrégée de la référence, soit le titre, soit le nom du précurseur dans la forme abrégée selon la formule précédente dans l'une ou l'autre des références suivantes :

RG 17, vol. 1631, dossier 1097A, Lowe à Fabre, 19 octobre 1888.

Première référence : Archives publiques du Canada (ci-après APC), Archives du ministère de l'Agri-  
culture, RG 17, vol. 1631, dossier 1097A,  
John Lowe à Hector Fabre, 14 septembre  
1885.

Documents officiels

APC, MG 26, § 1, vol. 20, p. 18601-  
ou  
18603, King à Fisher, 15 août 1913.

Archives publiques du Canada (capres APC), Fonds William Lyon Mackenzie King, MG 26, 1, vol. 20, p. 18601-18603, King à Sydney Fisher, 15 août 1903, W.L.M. King à Sydney Fisher, 15 août 1913.

APC, Fonds W.L.M. King, vol. 20, p. 18601-18603, King à Fisher, 15 août 1913.

Références subsequentes :

Fonds d'archives privés

### Examples

Si plusieurs références sont fondés sur la même famille doivent aussi figurer dans le titre abrégé. Le nom de famille revient dans le titre de plusieurs fonds, les mêmes sortes de numéros, il faut inscrire le numéro de la série. Toutefois, si les volumes du dossier ou le numéro de référence, les numéros de volume, de la page, etc., sont tous ou le même nom de la description des pièces. Toujours, si les volumes du fonds ou le numéro de référence dans les séries suivantes, que le titre mentionne la référence initiale à une autre peut abréger les références suivantes au même fonds en utilisant une forme abrégée.

Lorsque la référence initiale a été donnée, l'autre peut abréger les références suivantes au même fonds en utilisant une forme abrégée pour désigner le dépôt d'archives. Par souci d'économie d'espace, on peut indiquer, à la première référence à des documents conservés aux archives publiques du Canada, que les Archives publiques sont en mesure de gérer le dépôt d'archives. Pour toute autre référence, une forme abrégée peut être utilisée dans le titre d'un fonds en utilisant une forme abrégée pour désigner le dépôt d'archives.

## FORME ABRÉGÉE DES RÉFÉRENCES

DÉSCRIPTION de la pièce John White à Henry Brown, 24 mars 1940.

Volume	RG 24, B 1,	RC 24,	Vol. 862,	Dossier	Dossier 86-24-3,
Cote du fonds	Archives du ministère de la Défense nationale,	Archives publiques du Canada,			
Dépôt					
LOCALISATION					

### Documents officiels

Page	P. 18601-18603,	DÉSCRIPTION de la pièce W.L.M. King à Sydney Fisher,
Volume	Vol. 20,	
Cote du fonds	MG 26, j, 1,	
Dépôt	Archives publiques du Canada,	Fonds William Lyon Mackenzie King,
LOCALISATION		Titre du fonds

### Fonds d'archives privées

Exemples

24 mai 1820).

Il ne faut pas le mettre en relief (pas de guillemets, pas de deux lettres ou d'une note de service, les noms de l'aututeur et du destinataire doivent être mentionnés, les dates doivent être citées dans l'ordre suivant : le jour, le mois et l'année sans ponctuation (par exemple : mardi 18 juillet 1820). Lorsqu'un titre officiel ou une explication est fourni par le titulaire pour souligner, et pas de caractères en italique). Dans le cas d'une personne, il ne faut pas le mettre en relief (pas de guillemets, etc.). Lorsqu'un titre officiel ou une explication est fourni par le titulaire pour souligner, et pas de caractères en italique). Dans le cas d'une personne, il ne faut pas le mettre en relief (pas de guillemets, etc.). Les mots « s'il s'agit d'un document inédit (rapports, notes, journaux intimes, etc.) », ou entre guillemets, etc., ou entre parenthèses, etc., ou entre accolades ou les prénoms doivent aussi figurer dans le titre abrégé.

## Type de reproduction

Les références à des reproductions de documents donnent précisément l'emplacement de l'original et le type de reproduction. Lorsque par mesure préventive, on a remplacé aux Archives publiques du Canada des documents originaux par des microfilms, la réf. ne donne pas de la bobine, mais une autre renvoie soit à l'original soit à l'original suivi d'un numéro de bobine.

APC, Fonds de la famille Ramezay, MG 18, H 54, vol. 4, p. 1708, microfilm, bobine C-15684, brevet de commandant des troupes en Nouvelle-France accordé à Claude de Ramézay, 28 mai 1699.

Pour les microfilms dont les documents originaux ne sont pas conservés aux Archives publiques du Canada, la référence indique le nom du pays, de la province ou de la ville, doit être spécifiée dans le cas des institutions gouvernementales, telles que le Colonial Secretariat Généraux, 23 avril 1838.

APC, MG 17, C 1, microfilm, bobine A-268, Charles Churchill aux Archives de la Methodist Missionary Society, carton 11, article 20 qui cite le nom du pays, de la province ou de la ville, doit être suivie dans la première référence, mais peut être omis dans les références subséquentes.

Drummond & Jordan vs Andrew Cameron, 1780.

Crandle-Bretagne, Archives du Colonial Office, CO 42, vol. 57 p. 114-117, APC, MG 11, microfilm, bobine B-43, déposee, ces deux mentions ont également leur propre référence dans les deux séries d'archives. Les deux séries sont conservées dans deux bâtiments différents, mais peuvent être omis dans les deux séries si ce renseignement est connu, et donc être remplacé par la référence des APC.

British Library, Add. MSS. 15946, fo 61-62v, APC, MG 21, transcriptions, Joseph Yorke à Solomon Dayrolles, 11 juin 1755.

Française. Au fil des années, il a été nécessaire de faire évoluer les méthodes de conservation des documents de la Loterie Aldiniennes (Nantes) série B, carton 21, fo 15, APC, MG 6, A 5, photocopies, pardon accorde à Guillaume Dobet, 1512.

## Description des documents

Les descriptions d'un document, le titre doit être suivi du nom du lieu où il a été retrouvé, puis de la date et de la source.

Numéros de volume, de dossier, de pièce et de page

Les fonds d'archives privées sont classés sous la cote MG et les documents officiels, sous la cote RC. Chaque fonds possède une cote, celle-ci doit toutefois être mentionnée au complet lors de la première référence à ce fonds. Les lettres MG ou RC sont suivies de chiffres romains et arabes et de lettres qui correspondent à l'ordre du fonds à l'intérieur du groupe de fonds.

Cote du fonds

• Objectif : est utile pour déigner les documents rassemblés, et non créer par un individu.

Les documents écrits compris dans le fonds d'archives sont généralement gérés de la même manière que les documents privés. On verrà ci-après que chaque partie de ces documents possède ses propres caractéristiques mais que celles-ci sont en général de nombreuses éléments en commun : ils servent donc traités ensemble dans cette partie du texte.

## ELEMENTS FONDAMENTAUX DES REFERENCES

Les deux principales parties d'une référence sont la LOCALISATION et la DESCRIPTION du document.

La LOCALISATION se compose des sept éléments suivants qui doivent être donnés en ordre, lorsqu'on les connaît :

- le nom du dépôt
- le titre du fonds ou de la collection
- la cote du fonds ou de la collection
- le numéro du volume
- le numéro du dossier
- le numéro de la page ou de la pièce
- le type de reproduction

La DESCRIPTION du document doit normalement comprendre le nom du destinataire ainsi que la date, l'auteur et du document ou le nom du pays où il provient.

Le dépôt n'est pas nécessairement indiqué, le nom du pays où il provient ou de l'atelier devrait être ajouté lors de la première édition possédant des fonds ayant un même titre. Si la localisation du dépôt n'est pas clairement indiquée, le nom du pays où il provient ou de l'atelier devrait être ajouté lors de la première édition possédant des fonds d'archives, et il est possible que plusieurs d'entre elles possèdent des fonds d'archives privées et par RG pour classement par MG pour les fonds d'archives privées, et pour RG pour identifier car un certain nombre d'institutions ont adopté le système de dépôtissement qui possède le fonds d'archives dont tous leurs être débarrassé.

## Titre du fonds ou de la collection

Le dépôt n'est pas nécessairement indiqué, le nom du pays où il provient ou de l'atelier devrait être ajouté lors de la première édition possédant des fonds ayant un même titre. Si la localisation du dépôt n'est pas clairement indiquée, le nom du pays où il provient ou de l'atelier devrait être ajouté lors de la première édition possédant des fonds d'archives, et il est possible que plusieurs d'entre elles possèdent des fonds d'archives privées et par RG pour classement par MG pour les fonds d'archives privées, et pour RG pour identifier car un certain nombre d'institutions ont adopté le système de dépôtissement qui possède le fonds d'archives dont tous leurs être débarrassé.

## Nom du dépôt

## LOCALISATION

La LOCALISATION du document doit normalement comprendre le nom du destinataire ainsi que la date, l'auteur et du document ou le nom du pays où il provient.

## FONDS D'ARCHIVES PRIVEES ET DOCUMENTS OFFICIELS

## Télévision

4. APC/ANFTES, Fonds de l'Office national du film, Circuits d'exploitation, régularisation du trafic (ONT, 1979), vidéocassette 1/4 po son et coul., 6 min 15 s, n° d'entrée 83-79, n° V2 8308 847.

- Titre du fonds  
Société de production et annexe de diffusion (entre parenthèses)  
Titre du feuilleton ou de l'émission (incluant la date de diffusion)  
Description matérielle (abréviations : n. et b. [noir et blanc], coul.,  
Numéro d'entrée (si possible)  
Cote topographique (plus le numéro de l'article si c'est une  
vidéo cassette)  
Durée de l'émission  
[couleur])  
Durée de l'émission  
Numéro d'entrée (si possible)  
Cote topographique (plus le numéro de l'article si c'est une  
vidéo cassette)  
Durée de l'émission  
n. et b., 30 min, n° d'entrée 81-16, n° V2 8103 120-1.  
2. APC/ANFTES, Fonds de l'Office national du film, Circuits d'exploitation, Close-up, 1er novembre 1964 (CBC, 1964), vidéocassette 1/4 po, son,  
kinéscope 16 mm, son, n. et b., 30 min, n° d'entrée 83-200, n° 8302  
90.

3. APC/ANFTES, Fonds des ANFTES, La semaine verte, 14 novembre 1976 (Radio-Canada, 1976), vidéocassette 3/4 po, son et coul.,  
30 min, n° d'entrée 83-79, n° V2 8007 315.

1. APC/ANFTES, Fonds Peter Sturzberg, interview de Howard Green par Peter Sturzberg, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,  
n° 130.
2. APC/ANFTES, Fonds du National Press Theatre, conférence de  
Blanchard, professeur à l'université de Montréal, 21 novembre  
1949, 13 min 30 s, n° d'entrée 76-200, n° 1641.
3. APC/ANFTES, Fonds de la Société Radio-Canada, causerie de Raoul  
pressé de James Richardson, 13 octobre 1976, 32 min, n° d'entrée  
76-175, NPT n° 22 et 23.
4. APC/ANFTES, Fonds du National Press Theatre, conférence de  
Greenspan, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,

## Documents sonores

1. APC/ANFTES, Fonds Peter Sturzberg, interview de Howard Green par Peter Sturzberg, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,  
n° 130.
2. APC/ANFTES, Fonds du National Press Theatre, conférence de  
Blanchard, professeur à l'université de Montréal, 21 novembre  
1949, 13 min 30 s, n° d'entrée 76-200, n° 1641.
3. APC/ANFTES, Fonds Peter Sturzberg, interview de Howard Green par Peter Sturzberg, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,  
n° 130.
4. APC/ANFTES, Fonds du National Press Theatre, conférence de  
Greenspan, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,

1. APC/ANFTES, Fonds Peter Sturzberg, interview de Howard Green par Peter Sturzberg, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,  
n° 130.
2. APC/ANFTES, Fonds du National Press Theatre, conférence de  
Blanchard, professeur à l'université de Montréal, 21 novembre  
1949, 13 min 30 s, n° d'entrée 76-200, n° 1641.
3. APC/ANFTES, Fonds Peter Sturzberg, interview de Howard Green par Peter Sturzberg, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,  
n° 130.
4. APC/ANFTES, Fonds du National Press Theatre, conférence de  
Greenspan, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,

1. APC/ANFTES, Fonds Peter Sturzberg, interview de Howard Green par Peter Sturzberg, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,  
n° 130.
2. APC/ANFTES, Fonds du National Press Theatre, conférence de  
Blanchard, professeur à l'université de Montréal, 21 novembre  
1949, 13 min 30 s, n° d'entrée 76-200, n° 1641.
3. APC/ANFTES, Fonds Peter Sturzberg, interview de Howard Green par Peter Sturzberg, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,  
n° 130.
4. APC/ANFTES, Fonds du National Press Theatre, conférence de  
Greenspan, 26 octobre 1971, 3 min, n° d'entrée 72-51,

## FILMS, TELEVÉISION ET DOCUMENTS SONORES

Films et films fixes

## Eléments et exemples

Les h rms, émissions télévisées et entreprises sonores entreposées aux Archives nationales du film, de la télévision et de l'énergie extrême sont Archivés dans les archives publiques du Canada, qui sont également utilisées pour soutenir les programmes de télévision et de radio. Les médias sont également utilisés pour appuyer les films et les émissions de télévision, mais aussi pour promouvoir les œuvres d'art et les œuvres culturelles. Les médias sont également utilisés pour informer le public sur les événements sociaux et politiques, mais aussi pour divertir et distraire le public. Les médias sont également utilisés pour éduquer et sensibiliser le public à diverses questions sociales et politiques. Les médias sont également utilisés pour promouvoir les œuvres d'art et les œuvres culturelles, mais aussi pour divertir et distraire le public. Les médias sont également utilisés pour informer le public sur les événements sociaux et politiques, mais aussi pour éduquer et sensibiliser le public à diverses questions sociales et politiques.

## Exemples

1. Bureau de recherches sur les traitements. Enquête sur les infirmières, les travailleuses sociales et les autres travailleuses des services hospitaliers, 1974 [fichier ordinalisé]. 1re édition. Ottawa : Commission publique, 1974.
2. Hayes, James. Participation des citoyens aux activités récréatives [fichier ordinalisé]. 1re édition. Ottawa : Secrétariat d'État, Direction de l'enregistrement de la citoyenneté [producent], 1975.
3. Enquête sur les attitudes et comportements des consommateurs, 1977 [fichier ordinalisé]. Enquête effectuée par l'université du Michigan pour le compte de l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Industrie et du Commerce. Ottawa : Industrie et Commerce, Office du tourisme du Canada [producteur], 1977.
4. Enquête ordinale sur les attitudes et comportements des consommateurs, 1977 [fichier ordinalisé]. Enquête effectuée par l'université du Canada pour le compte de l'Office du tourisme du Canada du ministère de l'Industrie et du Commerce. Ottawa : Division des archives ordinaires [distributeur], 1977.

## FICHES ORDONNANCES

Mention du distributeur : le distributeur est l'individu ou l'entreprise chargée d'un ou plusieurs types de distribution. La mention désigne également le nom du distributeur et l'année de distribution.

Mention du producteur Le producteur est individu ou d'origine arabe assurant la responsabilité négociée ou administrative ou les deux. Ce le rôle du producteur ou négociant. La mention comprend le nom du producteur et l'adresse de production.

**Edition Native** offre plusieurs options de lecture en dou-  
mentionner que l'édition de la source consultée.

Mention de responsabilité : La responsabilité dont il est question ici est celle des individus ou de la collectivité désignée (comme le chef-lieu d'un territoire) qui a été en mesure de faire émerger l'importante révolution sociale des autres parties avant toute autre révolution dans le pays.

**Support**: L'expression de leur ordonnance doit figurer entre deux points pour indiquer que les données sont conservées sur un support informatique.

**Principale.** L'heure primaire du matin ordinaire de ces dates de saisie des données. N'employer pas d'acronymes pour identifier le titre

**Autour** l'individu (le nom de famille d'abord) ou l'établissement principal du responsable du conseil du supérieur ordinaire a souvent le caractère principal, le ministre, l'organisme ou le chef de projet.

plusieurs ordinaisons que seul un ordinialement en permette une interprétation. Les normes secondaires, les normes qui ont été élaborées pour la situation de notices du cours des dernières années sont maintenues dans l'application. Les éléments devant figurer dans toute référence à une autre sorte d'appartenance sont donc l'ordre suivant : le nom de l'autorité, le titre du richelet, la mention de responsabilité, l'édition, la désignation du support, la mention de la date et la mention du distributeur ou du producteur et la mention du rédacteur. Les mots produits et distribués peuvent être indiqués entre crochets. Ces termes normatifs sont préfixés à une description des éléments et des exemples de références soit présentes ci-dessous.

4. Feuille tirée d'une série de cartes topographiques [Canada 1:50 000]. Direction des levés et de la cartographie, ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, 1:50 000. Ottawa : ministère de l'Énergie, des Mines et des Ressources, 1950-31B/14 : Morristburg. 6e éd., 1973.

5. Cartes tirées de fonds d'archives fédérales (RG) (c'est-à-dire de documents officiels du gouvernement fédéral)

6. Documents tirés de collections privées La référence est redigée selon les directives précises, sauf que la référence est conforme aux exemples précisés, sauf que l'élément de localisation est indiqué de la façon suivante : APC, Collection nationale de cartes et plans, dossier du ministre des Affaires indiennes, RG 10M, A, no d'entrée 76703/5, article 500/16.

7. Plans architecturaux La référence à un plan architectural doit comprendre les mêmes éléments et suivre les mêmes normes qui s'appliquent aux références à une carte; elle doit également comprendre le nom de l'architecte ou du cabinet d'architectes. L'endroit où se trouve le plan doit être indiqué dans la référence comme suit : J.A. Ewart, « Factory building for Steel Equipment Co. Ltd., Pembridge, Ont. 1½", scale detail of entrance door. » [1913], 1 plan ; ms., 80 x 120 cm. APC, Collection nationale de cartes et plans, Fonds Ewart, no d'entrée 77803/14, article 181.

## 7. Plans architecturaux

## 2. Cartes imprimées

Notice abrégée : 1. Arrowsmith, British North America. London : J. Arrowsmith, 1832. 1 carte. APC, Collection nationale de cartes et plans, NMC 9799.

Notice détaillée : Attired Hawkins Wm. Smillie, et A.J. Russell. This Plan of the City of Québec . . . [1:6 000]. [S.l. : s.n.], 1835. 1 carte : col. à la main, 49 x 64 cm. D'après le modèle de la Collection nationale de cartes et plans, 1<sup>re</sup> version. APC, Collection nationale de cartes et plans, NMC 17349.

Notice détaillée : 1833, APC, Collection nationale de cartes et plans, NMC 17349.

Carte du Canada ou de la Nouvelle France : 1703, APC, Collection nationale de cartes et plans, NMC 17349.

Notice abrégée : 1703, APC, Chez Lauter rue des Canettes, 1703, APC, Collection nationale de cartes et plans, NMC 10648.

Carte du Canada ou de la Nouvelle France : 1703, APC, Chez Lauter rue des Canettes, 1703, APC, Collection nationale de cartes et plans, NMC 10648.

Notice abrégée : Nouvelle France : 1703, APC, Chez Lauter rue des Canettes, 1703, APC, Collection nationale de cartes et plans, NMC 10648.

8. Carte tirée d'un atlas

Notice of degree : J.H. Colton et al. Johnson's New Brunswick, N.J. South New York Island [1862] Edward Prince Johnson's New Brunswick, N.J. and Ward, 1862.

Collection nationale de cartes et plans, NMC 11082.  
With the New Works Proposed ». Le 1<sup>er</sup> août 1804. APC, Collection  
WM. Hall et John B. Dubreger. « Plan of the Fortifications of Québec  
Notice abrégée :

Cartes et plans, NMC 11082.  
en 2 sections : ms., coul., 1:2 400. Le 1<sup>er</sup> août 1804. 1 carte  
with the New Works Proposed ». 1:2 400. APC, Collection nationale de  
WM. Hall et John B. Dubreger. « Plan of the Fortifications of Québec  
Notice détaillée :

1652.  
le 4 février 1835. APC, Collection nationale de cartes et plans, NMC  
Gust. Nicolls. « Plan Showing the Ground Arbitrated Upon in 1831 ».  
Notice abrégée :

Canada après APC), Collection nationale de cartes et plans, NMC 1652.  
1 carte : ms., coul., 31 x 42 cm. Archives publiques du Canada  
Ground Arbitrated Upon in 1831 ». 1:2 400. Le 4 février 1835.  
Gust. Nicolls, T.G.W. Eaststaff, E.W. Durmforde. « Plan Showing the  
Notice détaillée :

## 1. Cartes manuscrites

### Exemples

APC.  
(Canada, que les Archives publiques servent ensuite des designs par le siège  
référence à des documents conservés aux Archives publiques du  
Par souci d'économie d'espace, on peut indiquer, à la première  
groupes de diverses autres fagots, d'après l'auteur, la région, la date,  
la provenance, et ainsi de suite.  
Par la suite, pour faciliter la consultation, elles pourront être  
mises dans un groupe les cartes dans une seule catégorie de documents.  
(ans une bibliographie qui paraît à la fin d'un ouvrage, il est recom-  
Notes supplémentaires

les cartes établies matérielle.  
On peut ajouter ensuite deux éléments facultatifs, soit l'échelle et  
ainsi que d'une mention de responsabilité s'appliquant à la carte.  
Ensuite des précedentes. Elle doit être précisée du titre du carton  
13. Cartons. Lorsqu'e le carton d'une carte est mentionné, une  
exemple : NMC 10648).

Collection nationale de cartes et plans, aux Archives publiques du  
Canada, on se servira du numéro de négatif du microfilm (par

Par exemple : 3 cartes, 4 photographies aériennes, 1orschu une carte est sectionnée, veuillez préciser le nombre de sections, par exemple : 1 carte en 4 sections, 6 cartes, chaque en 2 sections, ou 6 cartes en 12 sections. Si l's'agit d'une carte manuscrite, ou si l'ont à avoir des précisions sur l'impression ou la reproduction des cartes, il faut les inscrire sous la rubrique « autres indications des cartes », il faut les inscrire sous la rubrique « autres caractéristiques matérielles » (voir ci-après). Si dans une référence archéologique, il n'est pas clair que l'article mentionné est un document archéologique, il faut préciser que l'article mentionné est un document archéologique ou archéocultural, le terme servant à ce désigner doit être précis.

Autres caractéristiques matérielles. Si la carte est manuscrite, l'abréviation « ms. » doit suivre la mention du support utilisé (par exemple : 1 carte : ms., coul.). L'abréviation « coul. » est utilisée si l'article a plus d'une couleur, si l'abréviation n'y figure pas, ou suppose que l'article n'a qu'une couleur. On peut inclure dans cette partie de la référence les autres détails sur l'impression (par exemple : 1 carte en 2 sections : col. à la main, gravure sur cuivre; 1 carte : coul., photo; 1 carte : gravure sur bois). Les autres caractéristiques matérielles telles que le support dont est fait la carte, c'est un autre support que du papier, peuvent figurer dans cette partie de la référence (par exemple : 1 carte : ms., velin; ou 1 carte : gravure sur plaque de cuivre).

12. Localisation L'endroit où se trouvent les cartes demandées doit être indiqué de manière à ce que l'organisme chargé de leur élaboration puisse les trouver plus facilement et sans détour.

8. **Support et nombre d'unités.** Il s'agira le plus souvent d'une « carte de suite ». Lorsqu'e la référence porte sur plusieurs d'un article, on le dira la date de publication des premières et dernières feuilles (par exemple : 1968-1970).

7. **Date de publication ou d'exécution de la carte.** La date de publication est l'année durant laquelle une édition ou une impréssion a été officiellement « publiée » pour la première fois, ou dans le cas d'une carte manuscrite, l'année où elle a été tracée pour la première fois; elle peut être différente de la date d'imprécation des informations dans le titre, et faire suivre la date de la publication des toutes ces dates sont connues, on doit inscrire la date photographiques représentées sur la carte ou de la date d'imprécation. Lorsque toutes ces dates sont connues, on doit inscrire la date initiale de la date d'imprécation (par exemple : 1968, imprimée en 1971). Si la date de publication ne figure pas sur la carte mais est mentionnée dans une autre source, il faut la placer entre crochets. Si elle ne peut être déterminée avec certitude, on peut se servir d'une date approximative et l'indiquer de la façon suivante : [v. 1935] ou [1969?]. Si l'agit d'une série mais que toutes les feuilles n'ont pas encore été publiées, on indiquera la date de publication de la première feuille suivie d'un trait d'union (par exemple : 1968-1969?). Si la série est complète, on donne les dates extrêmes, c'est-à-dire la date de publication des premières et dernières feuilles (par exemple : 1968-1970).

6. **Nom de l'éditeur.** On doit indiquer le nom de l'éditeur d'une carte imprimée tel qu'il paraît sur la carte, mais il est permis de l'abréger si cela ne prête pas à confusion. Lorsqu'il est impossible de déterminer le nom de l'éditeur, on utilise entre crochets la forme abrégée de l'expression sine nomine, c'est-à-dire : [s.n.].

5. **Lieu de publication.** Ce lieu est la ville ou l'endroit où la carte a été publiée et il doit être inscrit tel qu'il figure sur la carte. Pour plus de clarté, il s'avère utile d'ajouter (entre crochets) le nom du pays, de l'état et de la province. Si le lieu de publication ne paraît pas sur la carte, il faut ajouter l'écriture sur la carte. Pour plus de précision, il suffit d'ajouter l'écriture sur la carte. Ces indications peuvent normalement être trouvées en consultant les catalogues (catalogues).

4. **Echelle.** On doit indiquer l'échelle numérique (par exemple : 1:25 000). Si elle n'apparaît pas ainsi sur la carte, on doit la calculer à l'aide de l'échelle graphique ou autrement et la placer entre crochets.

3. **Informations prévues normalement être trouvées en consultation des catalogues (catalogues).** Ces informations peuvent normalement être trouvées en consultant les notices (catalogues).

DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES ET ARCHITECTURAUX

édition les personnes sur l'édition dont les membres de la famille étaient absents. C'est à dire que les personnes absentes étaient celles qui ont été éditées dans le document.

**Titre** : les mots du titre, leur ordre et orthographe sont transcrits exactement comme sur la carte; la ponctuation et les majuscules peuvent varier. Le titre peut étre abrégé mais doit étre suivi de tous les termes peuvent étre mis entre guillemets ou soulignés. Les auteurs devraient indiquer dans une note précédant les notes en bas de page quelle convention a été suivie.

• Autrefois, le nom de « auteur ou des principaux auteurs, auteurs parti-  
sonnels ou collectifs d'auteurs (écrivains, éditeurs, etc.), responsables(s) de la carte, éditeurs, copistes, éditeurs, etc.), responsables(s) de la carte, dont le re-  
ment du nom tel qu'il figure sur la carte. Dans le cas d'une référence  
abrégée, le nom de l'auteur principal suffit.

## Elements

Les quelques notes qui suivent devraient faciliter la rédaction des références aux documents cartographiques. Lorsque la carte a été créée, il suffit de suivre les étapes de la création pour retrouver les informations cartographiques. Les personnes qui ont accès à la carte peuvent alors utiliser la fonction de recherche pour trouver les informations nécessaires.

La différence à une carte peut être soit abstrait, permettant aux lecteurs de faire une distinction entre deux cartes, soit détaillé, tourneissant aux lecteurs des renseignements très utiles sur le document cité. Les divers éléments d'une réference détaillée sont généralement les numéros ci-après. Dans le cas d'une référence abrégée, seuls les éléments précités d'un astérisque doivent s'y trouver. Dans la mesure du possible, on devrait consulter plusieurs ouvrages de référence pour trouver ces informations si elles ne figurent pas sur la carte. Ces éléments devraient être présentés dans l'ordre suivant : « Auteur », « titre », « édition (ou version) », « école », « date de publication », « nom de l'éditeur », « date de publication », « port utilise », le nombre d'unités matérielle, les autres caractéristiques matérielles, les dimensions, la série, et l'en droit où se trouve le document. Tous ces éléments sont utilisés pour identifier la carte.



## ELEMENTS PROPRES À LA PLUPART DES REFERENCES

Bien qu'il existe pas de norme unique régissant la formulation d'une différence, on peut retenir certains points essentiels s'appliquant à toutes les catégories de documents. Les références aux documents d'archive sont toujours faites par deux choses : **localiser** le document cible grâce aux indications suivantes : nom du dépôt, titre et cote du fonds, et, le cas échéant, numéros du volume, du dossier, des pages et de la boîte de microfilm et **décrire** le document original afin de fourrir un contexte à la partie cible, reproduire ou utiliser le titre du document. L'autre, le type de microfilm et les références servent à localiser un certain nombre de documents dans le catalogue précédent. Il existe cependant une autre distinction entre les références à l'intention des chercheurs et le catalogue décriptif, à la fois au niveau de l'introduction donnée et de la présentation matérielle de cette information. Les références servent à présenter matérielle de manière très concise les documents de divers types conservés par les archives publiques, le catalogue décriptif consiste à tourner le plus de modèles. Les documents de divers types conservés par les archives publiques possèdent une dimension physique qui diffère de celle des documents de divers types conservés par les archives publiques. La différence tient dans la manière dont ils sont organisés et dans la manière dont ils sont utilisés. Les documents de divers types conservés par les archives publiques possèdent une dimension physique qui diffère de celle des documents de divers types conservés par les archives publiques. La différence tient dans la manière dont ils sont organisés et dans la manière dont ils sont utilisés.



INTRODUCTION



## TABLE DES MATIÈRES

Introduction	1
Éléments propres à la plupart des références	3
Documents cartographiques et architecturaux	5
Fichiers ordinolingués	11
Films, télévision et documents sonores	13
Fonds d'archives privées et documents officiels	15
Peintures, dessins et estampes	25
Photographies	29

© Ministre des Approvisionnements et Services  
N° de cat. : SAZ-131/1983 ISBN : 0-662-52668-6

Canada

PN171.F56A7 1983  
025.3'414  
C83-097009-6F

025.3'414

PN171.F56A7 1983

1. Archives publiques Canada — Guides, manuels, etc. 2. Catalogage — Archives — Guides, manuels, etc. 3. References bibliographiques — Catalogage — Guides, manuels, etc. 4. Tire: Archival citations, VI. Comment établir les références aux documents V. Tirer: Archival citations, VI. Comment établir les références aux documents

Cat. MAS no SAB-131/1983 — ISBN 0-662-52668-6

Revisiun de: Commeut établir les references aux documents  
conserves aux Archives publiques du Canada.

Texte en français et en anglais dispose tête-bêche.

#### Références aux documents d'archives

Vedete principale au titre:

Donnees de catalogue avant publication (Canada)

Ottawa, 1983



Archives publiques      Public Archives  
Canada      Canada

Peter Robertson      Collection nationale de photographies  
de l'enregistrement sonore  
de la télévision et de  
archives ordinaires  
Archives nationales du film,  
Division des  
Joan Fairweather      Katharine Cavell  
Division de l'iconographie  
DivISION DES ARCHIVES FÉDÉRALES  
Auguste Vachon      Terry Cook  
Jim Burant      Division des archives fédérales  
Division de l'iconographie  
Division des manuscrits  
Collection nationale de  
Victorin Chabot      Patricia Kennedy Dahl  
Hugo L.P. Stibbe      Edward H. Dahl  
cartes et plans  
Collection nationale de  
Division des manuscrits  
Auteurs

Collaborateur à la rédaction  
Victorin Chabot

Terry Cook  
Rédacteur

aux Archives publiques du Canada  
aux documents conservés  
Comment établir les références  
DOCUMENTS D'ARCHIVES  
RÉFÉRENCES AUX



Canada

3 1761 11550716 2



# Références aux documents d'archives

Archives publiques Canada  
Public Archives Canada

